

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 4 марта 2022 г. N 143

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Перечнем](#) типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р, администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования".

2. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить:

2.1. размещение, изменение сведений о муниципальной услуге "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

2.2. актуализацию соглашения с государственным бюджетным учреждением Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и технологической схемы оказания муниципальной услуги и их направление в адрес МФЦ не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

2.3. размещение, изменение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 27 марта 2015 г. N 160 "Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием

заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";

от 16 июня 2016 г. [N 414](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160";

от 15 мая 2017 г. [N 359](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160";

от 28 августа 2018 г. [N 557](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160";

от 24 апреля 2019 г. [N 126-П](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160";

от 14 января 2020 г. [N 30](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160";

от 20 апреля 2020 г. [N 363](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160";

от 26 марта 2021 г. [N 211](#) "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 N 160".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного

самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми
А.Н.ДЕМКИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города Перми
от 04.03.2022 N 143

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ
И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (далее - Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее - Заявитель).

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент образования администрации города Перми (далее - Департамент образования) через отделы образования районов города Перми (далее - РОО).

[Информация](#) о месте нахождения и графике приема Департамента образования, РОО

приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги для постановки ребенка на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее - МОУ), может быть подано следующим способом:

1.4.1. посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом, по адресу РОО, указанному в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту, в соответствии с местом жительства ребенка;

1.4.2. через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

1.4.3. в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в РОО, Департаменте образования:

при личном обращении в РОО;

на информационных стендах в РОО;

по телефону;

по письменному заявлению;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюры и буклеты);

по электронной почте: do@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах РОО размещается следующая информация:

место и время приема заявителей;

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования (РОО), должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования (РОО) при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты, графике работы Департамента образования и РОО;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.7. На Едином портале размещаются следующие сведения:

как получить услугу;

способы подачи заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки для оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования (РОО), должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования (РОО) при предоставлении муниципальной услуги.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам, указанным в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента образования (РОО) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен телефон, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами РОО по указанным в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту адресам;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанным в [пункте 1.5.2](#) настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае если заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал, в случае если заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом образования через РОО.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

постановка на учет (промежуточный результат) и направление ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования (основной результат);

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, складывающийся из отдельных административных процедур (постановка на учет и направление в МОУ), составляет 16 рабочих дней.

Срок оказания услуги исчисляется с момента поступления документов о постановке ребенка на учет специалисту РОО, постановка на учет осуществляется в течение 8 рабочих дней, после чего течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается до начала формирования списков для направления ребенка в МОУ.

Срок предоставления муниципальной услуги продолжается 8 рабочих дней с даты начала формирования списков для направления ребенка в МОУ.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

(п. 2.4 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (вместе с "Требованиями к федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме");

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

[Перечень](#) типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р;

Методические [рекомендации](#) по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2020 г. N 1845-р;

[постановление](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования";

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N

1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";

[приказ](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

[приказ](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

[Закон](#) Пермского края от 12 марта 2014 г. N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае";

[приказ](#) Министерства образования и науки Пермского края от 11 ноября 2020 г. N 26-01-06-536 "Об утверждении информационных систем доступности дошкольного образования Пермского края и Порядка формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования Пермского края";

[постановление](#) администрации города Перми от 01 марта 2013 г. N 112 "Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми";

[постановление](#) администрации города Перми от 11 января 2019 г. N 10 "Об утверждении Порядка организации семейных дошкольных групп в дошкольных образовательных учреждениях города Перми".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. для постановки ребенка на учет для направления в МОУ:

[заявление](#) родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Также родители вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, по собственной инициативе.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.6.2. для направления ребенка в МОУ при формировании Списков:

независимо от способа постановки ребенка на учет родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в МОУ в текущем году, дополнительно представляют в РОО по месту жительства на личном приеме информацию:

о наличии права на внеочередное (первоочередное, преимущественное) направление ребенка в МОУ. Полный [перечень](#) категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное направление ребенка в МОУ, приведен в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

о необходимости направления ребенка в группу компенсирующей направленности - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);

о необходимости направления ребенка в группу оздоровительной направленности - заключение из медицинского учреждения о медицинских показаниях ребенка.

Также родители вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, по собственной инициативе.

Специалист РОО регистрирует документы о праве на льготы в [журнале](#) регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) направление детей в МОУ, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, заключения ПМПК и документы о медицинских показаниях ребенка в [журнале](#) регистрации заключений психолого-медико-педагогической комиссии и документов о медицинских показаниях детей для направления в компенсирующие и оздоровительные группы муниципальных образовательных учреждений по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и вносит данные в ведомственную региональную информационную систему в сфере образования (далее - информационная система);

2.6.3. подтверждение информации (данных), указанной(ых) в заявлениях о постановке ребенка на учет для направления в МОУ осуществляется автоматически в информационной системе, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) посредством запроса данных свидетельства о рождении ребенка и свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка.

2.7. Департамент образования (РОО) и МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче заявления и прилагаемым к нему документам, представляемыми Заявителем:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

заявление и прилагаемые к нему документы не должны быть исполнены карандашом;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

представление неполной информации (пакет документов от заявителя), необходимой для предоставления муниципальной услуги согласно [пункту 2.6.1](#) настоящего Административного регламента;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, исполнены карандашом, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

При отказе в приеме документов указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему Административному регламенту.

(п. 2.9 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет является:

представление недостоверной информации согласно [пунктам 2.6.1-2.6.2](#) настоящего Административного регламента, в том числе если ребенок уже зарегистрирован в информационной системе или посещает МОУ;

представленные документы или сведения, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, утратили силу;

неполное (некорректное) заполнение полей в форме заявления, в том числе неполное (некорректное) заполнение обязательных полей, в случае подачи заявления посредством Единого портала;

предоставление неполной информации, в том числе неполного пакета документов, при подаче заявления в электронном виде;

заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет - по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата - направления в МОУ не предусмотрено.

В случае непредставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих необходимость направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности, ребенок направляется в группу общеразвивающей направленности.

(п. 2.10 в ред. **Постановления** Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование РОО;

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное

место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявлений в электронной форме через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение количества взаимодействий Заявителя со специалистами, оказывающими муниципальную услугу, которое не должно превышать двух раз при подаче заявления и документов в Департамент образования (РОО);

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента образования (РОО), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке ребенка на учет для направления в МОУ и документов, постановка ребенка на учет (промежуточный результат) или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

(п. 3.1.1 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.1.2. формирование Списков для направления ребенка в МОУ (далее - Списки) и направление ребенка в МОУ (основной результат).

(п. 3.1.2 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.2. [Блок-схема](#) последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3. прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке ребенка на учет для направления в МОУ и документов, постановка ребенка на учет (промежуточный результат) или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.3.1. основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление [заявления](#) о постановке ребенка на учет по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, в РОО;

3.3.2. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист РОО;

3.3.3. специалист РОО выполняет следующие действия:

3.3.3.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.3.2. проверяет поступившее заявление о постановке ребенка на учет, результаты автоматической проверки информации (данных) посредством СМЭВ в информационной системе и документы на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента.

При установлении несоответствия поступившего заявления о постановке ребенка на учет с результатами проверки информации (данных) посредством СМЭВ или документов требованиям [пункта 2.8](#) настоящего Административного регламента и наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, специалист РОО уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления о постановке ребенка на учет по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему Административному регламенту.

Принятие специалистом РОО решения об отказе в приеме документов о постановке ребенка на учет не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о постановке ребенка на учет (уведомление согласно [приложению 9](#) к настоящему Административному регламенту); (п. 3.3.3.2 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.3.3.3. в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет и документов через МФЦ регистрирует заявление о постановке на учет в [журнале](#) регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для направления в МОУ (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) и передает [уведомления](#) о постановке на учет (приложение 9 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в приеме документов с указанием причин или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет ([приложения 6, 11](#) к настоящему Административному регламенту) через курьера МФЦ по реестру приема-передачи в соответствии с Соглашением о взаимодействии; (п. 3.3.3.3 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.3.3.4. вносит данные о ребенке и родителе (законном представителе) в информационную систему;

3.3.4. в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал заявление поступает в информационную систему;

после поступления заявления о постановке ребенка на учет в информационную систему в информационной системе формируется статус информирования заявителя "Заявление принято к рассмотрению" с присвоением индивидуального номера с фиксацией даты и времени его присвоения;

в информационной системе проводится автоматическая проверка на достоверность информации (данных), представленной(ых) в заявлении о постановке ребенка на учет, в том числе с использованием СМЭВ;

специалист РОО проверяет заявление о постановке ребенка на учет на соответствие требованиям [пункта 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента, специалист РОО формирует статус информирования заявителя "Отказано в предоставлении услуги" с указанием причины отказа по форме согласно [приложению 11](#) к настоящему Административному регламенту и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по постановке на учет детей для направления в дошкольные образовательные организации;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента, заявлению о постановке ребенка на учет присваивается статус информирования "Заявление рассмотрено"; (п. 3.3.4 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.3.5. прием заявления о постановке ребенка на учет в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии;

3.3.6. результатом административной процедуры является постановка ребенка на учет для направления в МОУ (промежуточный результат) или отказ в приеме заявления о постановке ребенка на учет по основаниям, установленным [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, установленным [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента; (п. 3.3.6 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.3.7. срок исполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней с даты поступления заявления о постановке ребенка на учет специалисту РОО. (п. 3.3.7 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.4. Формирование Списков для направления ребенка в МОУ и направление ребенка в МОУ (основной результат):

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала формирования Списков, установленной правовыми актами администрации города Перми;

3.4.2. Списки формируются согласно регистру детей, зарегистрированных в информационной системе, с учетом даты рождения, документов о праве на льготы, медицинских показаний ребенка и заключений ПМПК, представленных родителями (законными представителями) на личном приеме у специалиста РОО;

3.4.3. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист РОО;

3.4.4. специалист РОО выполняет следующие действия:

3.4.4.1. формирует Списки;

3.4.4.2. проверяет документы, представленные родителями (законными представителями), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 2.6.2, 2.8](#) настоящего Административного регламента.

В случае непредставления в РОО родителями (законными представителями) соответствующих документов, установленных [пунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, ребенок направляется в группу общеразвивающей направленности и (или) на общих основаниях.

Направление ребенка в группу общеразвивающей направленности по обстоятельствам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, не препятствует повторному обращению родителей (законных представителей) за направлением ребенка в группу компенсирующей или

оздоровительной направленности после представления в РОО родителями (законными представителями) соответствующих документов, установленных [пунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента;

(п. 3.4.4.2 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.4.4.3. вносит реквизиты Списков в информационную систему.

По результатам направления Списков в информационной системе по детям, которые направлены в МОУ, формируется статус информирования "Направлен в дошкольную образовательную организацию", в случае ненаправления ребенка в МОУ формируется статус информирования "Ожидание направления";

3.4.4.4. регистрирует факт передачи Списков руководителям МОУ в [журнале](#) учета передачи руководителям дошкольных образовательных учреждений списков детей для направления в МОУ согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту;

3.4.5. продолжительность данной административной процедуры составляет 8 рабочих дней;
(п. 3.4.5 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

3.4.6. результатом данной административной процедуры является формирование и направление Списков в МОУ.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента образования путем анализа ежеквартальных отчетов.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом в соответствии с ежегодным планом проверок Департамента образования, утвержденным приказом начальника Департамента образования.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за отчетный период.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановая проверка проводится по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента образования.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента образования (РОО), осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением

муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, их должностных лиц и иных муниципальных служащих, муниципальных учреждений города Перми, их должностных лиц и работников при предоставлении муниципальных и государственных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

(п. 5.2 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

5.3. Действия (бездействие) муниципальных служащих департамента образования и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

ИНФОРМАЦИЯ

**о месте нахождения, электронных адресах, телефонах,
Интернет-сайтах и графике работы департамента образования
администрации города Перми, отделов образования районов**

Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями (по предварительной записи)	Телефон	Официальный сайт муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальная электронная почта департамента образования администрации города Перми
1	2	3	4	5
Департамент образования администрации города Перми (начальник департамента)	ул. Сибирская, 17	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-70-50	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
Департамент образования администрации города Перми (управление дошкольного образования)	ул. Сибирская, 17б	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-90-82, 212-98-47	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
Отдел образования по Дзержинскому району города Перми	ул. Ленина, 85	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерывы: с 13.00 час. до 14.00 час., с 16.00 час. до 16.15 час.	(342) 246-60-26, 246-55-51	dzerROO@gorodperm.ru
Отдел образования по Индустриальному району	ул. Мира, 15	вторник, четверг:	(342) 227-88-99, 227-95-09,	indROO@gorodperm.ru

города Перми			с 09.00 час. до 18.00 час., перерывы: с 13.00 час. до 14.00 час., с 16.00 час. до 16.15 час.	227-93-01	
Отдел образования по Кировскому району города Перми	ул. Закамская, 26		вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерывы: с 12.00 час. до 13.00 час., с 16.00 час. до 16.15 час.	(342) 283-32-27, 283-30-16	kirROO@gorodperm.ru
Отдел образования по Ленинскому району города Перми	ул. Пермская, 82		вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерывы: с 12.00 час. до 13.00 час., с 16.00 час. до 16.15 час.	(342) 212-94-62, 212-06-62	lenROO@gorodperm.ru
Отдел образования по Мотовилихинскому району города Перми	ул. Уральская, 36		вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерывы: с 12.00 час.	(342) 260-14-15, 260-14-02	motroo@gorodperm.ru

Отдел образования по Орджоникидзевскому району города Перми	ул. Бушмакина, 26	до 13.00 час., с 16.00 час. до 16.15 час.	(342) 284-69-77, 284-70-00	ordROO@gorodperm.ru
Отдел образования по Свердловскому району города Перми	Комсомольский проспект, 77	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерывы: с 12.00 час. до 13.00 час., с 16.00 час. до 16.15 час.	(342) 241-03-81, 244-36-14	sverdlroo@gorodperm.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

В департамент образования
администрации города Перми

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу:

контактные телефоны:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования.

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдано _____

дата выдачи _____.

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания):

Адрес места фактического проживания ребенка

Законный представитель (мать, отец, иные лица):

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____.

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Желаемое муниципальное образовательное учреждение (1 приоритетное)

Данное муниципальное образовательное учреждение посещает старший ребенок из семьи (заполняется при наличии) _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Желаемые муниципальные образовательные учреждения (не более 2 дополнительных)

Желаемый год поступления в муниципальное образовательное учреждение

Режим пребывания _____

Язык образования _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы _____

Право на льготы (при наличии) да/нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да/нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии) да/нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ, выбранном родителями (законными представителями)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования".

Согласие на обработку персональных данных действует на период предоставления муниципальной услуги субъекту персональных данных.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные

учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования"

ЖУРНАЛ

регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) направление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования

N	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Категория льготы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования"

ЖУРНАЛ

регистрации заключений психолого-медико-педагогической комиссии и документов о медицинских показаниях детей для направления в компенсирующие и оздоровительные группы муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования

N	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	N заключения и дата выдачи, дата выдачи документа о медицинских показаниях	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих право на внеочередное,
первоочередное и преимущественное направление детей
в муниципальные образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

N	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в учреждении	Нормативный акт
1	2	3	4
Внеочередное право			
1	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2	Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами; дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей"
3	Дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28

			<p>декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</p>
4	<p>Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудниками следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона</p>	<p>документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. N 110 "О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей"</p>
5	<p>Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:</p> <p>а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны</p>	<p>удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи</p>	<p>пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</p>

	<p>отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы независимо от места дислокации и выполняющихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;</p> <p>в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;</p> <p>дети граждан, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного</p>	<p>с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p>	
--	--	---	--

6	<p>развития</p> <p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:</p> <p>а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии</p>	<p>Документ, в установленном порядке подтверждающий факт участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"</p>
---	---	--	---

	<p>и Чеченской Республики;</p> <p>б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;</p> <p>в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;</p> <p>д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;</p> <p>е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "д" настоящего пункта;</p> <p>ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия -</p>		
--	--	--	--

	<p>Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края;</p> <p>и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированные на территории Ставропольского края</p>		
7	<p>Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>Документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы на территории Республики Дагестан; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и</p>

			погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
8	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
9	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
10	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в	постановление комиссии по делам несовершеннолетних и	Федеральные законы от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об

	комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	защите их прав	общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закон Пермского края от 07 июля 2014 г. N 352-ПК "О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае"
Первоочередное право			
11	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12	Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 г. N 08-1063 "О рекомендации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений"
13	Дети из многодетных семей	действующее удостоверение многодетной семьи	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05

			<p>мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"; статья 15 Закона Пермской области от 09 сентября 1996 г. N 533-83 ПК "О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае"; постановление Правительства Пермского края от 20 июня 2017 г. N 508-п "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Пермского края"</p>
14	<p>Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом</p>	<p>справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности</p>	<p>пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</p>
15	<p>Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; факт увольнения со службы в</p>	<p>пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"</p>

16	<p>дети гражданина Российской Федерации, уполномоченного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, гражданина Российской Федерации, находящегося (находившегося) на иждивении сотрудника полиции</p>	<p>политии вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации</p>	
	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с</p>	<p>пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в</p>

	<p>(далее - сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>выполнением служебных обязанностей, факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, заболевание, полученное в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и</p>	<p>отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>
--	---	--	---

		органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	
Преимущественное право			
17	<p>Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством, в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, чьи братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; оригиналы свидетельств о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя; документ об установлении опеки (при необходимости)</p>	<p>пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации; часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</p>

(п. 17 в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О. заявителя)

уведомляем Вас, что в приеме документов Вам отказано по причине:

представлена неполная информация (пакет документов от заявителя), необходимая для предоставления муниципальной, согласно [пункту 2.6.1](#) настоящего Административного регламента;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, исполнены карандашом, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

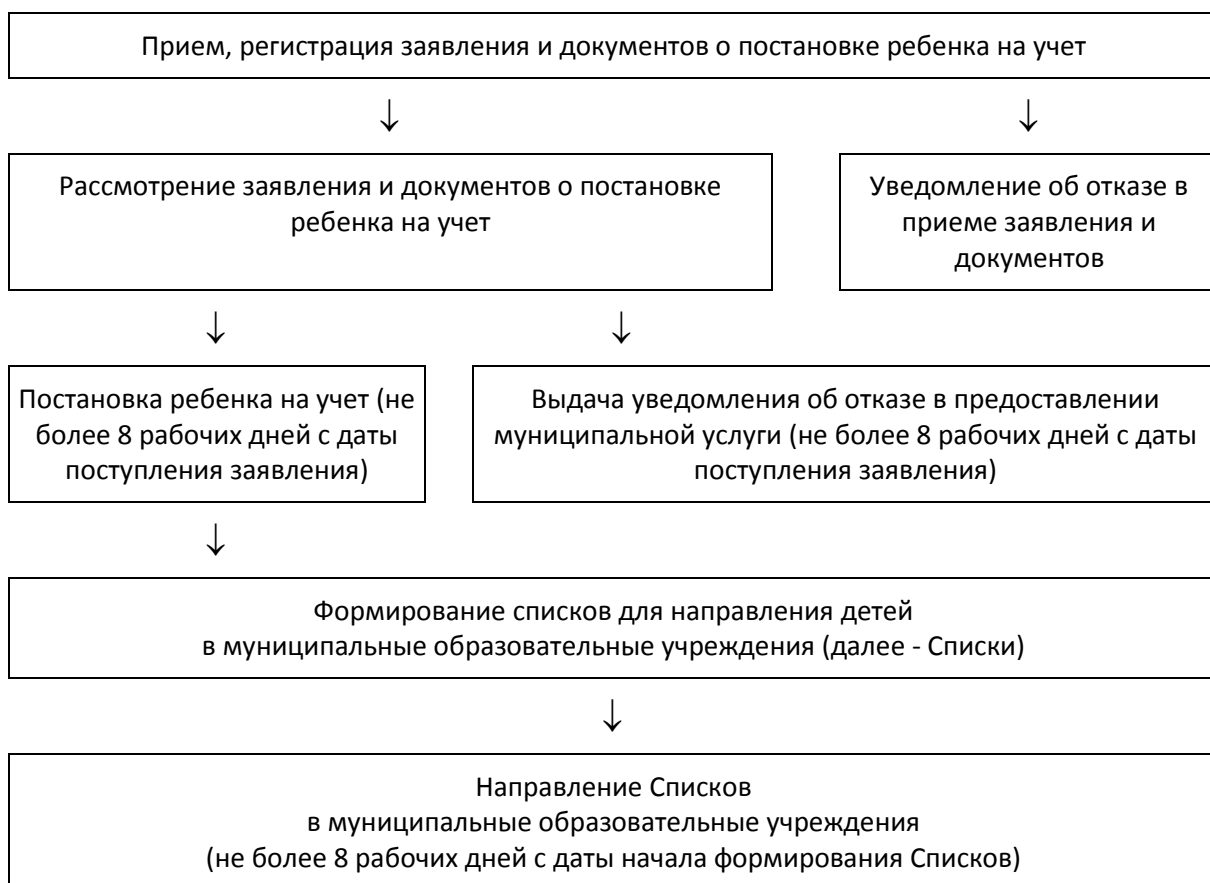
Контактный телефон специалиста РОО _____

Специалист РОО _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные

БЛОК-СХЕМА
последовательности выполнения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)



Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о постановке ребенка на учет
для направления в муниципальные образовательные

учреждения

N	Дата регистрации заявления	Способ подачи заявления (МФЦ, почтой)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Решение о постановке на учет ребенка
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

поставлен на учет для направления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования

от "___" _____ 20__ г.

(дата регистрации)

номер в журнале регистрации _____.

Специалист
отдела образования _____ района _____

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления департаментом

образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

ЖУРНАЛ
учета передачи руководителям дошкольных образовательных
учреждений списков детей для направления в муниципальные
образовательные учреждения

Дата передачи списков	№ муниципального образовательного учреждения	Количество детей, числящихся в списке	Подпись руководителя образовательного учреждения	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления департаментом
образования администрации города
Перми муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(введено [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 11.04.2023 N 287)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части
промежуточного результата - постановления на учет

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О. заявителя)

уведомляем Вас, что в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановления на учет Вам отказано по причине:

представлена недостоверная информация согласно [пунктам 2.6.1-2.6.2](#) Административного регламента, в том числе если ребенок уже зарегистрирован в информационной системе или посещает МОУ;

представленные документы или сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

неполное (некорректное) заполнение полей в форме заявления, в том числе неполное (некорректное) заполнение обязательных полей, в случае подачи заявления посредством Единого портала;

предоставление неполной информации, в том числе неполного пакета документов, при подаче заявления в электронном виде;

заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Контактный телефон специалиста РОО _____

Специалист РОО _____
